PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, abril de 2026

Señor (a)
NINI JOHANNA PADILLA RINCON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124215
Coordinadora Académica
SENA CLEM
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026]

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9124215 del año 2026

Mario Fernando Garzón Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 14885754, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($23.687.485). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales a la gestión formativa, para apoyar la planeación, ejecución y evaluación de acciones de formación dirigidas a la población campesina, conforme a los lineamientos y diseños curriculares vigentes del SENA, en el marco de la estrategia CampeSENA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios de manera autónoma y temporal para apoyar el desarrollo de los procesos de Formación Profesional Integral dirigidos a población campesina y organizaciones comunitarias, conforme a los diseños curriculares, guías de aprendizaje y lineamientos institucionales vigentes del SENA, en el marco de la estrategia CampeSENA.	Orientación de sesiones formativas; elaboración de guías; desarrollo de talleres; planeación mensual.	Listados de asistencia; registro fotográfico Guía de aprendizaje en carpeta de evidencias del drive Páginas 1-2-3-4 Informe de evidencias.
2	Acompañar pedagógicamente los procesos de aprendizaje en el desarrollo de las actividades formativas, reconociendo los saberes previos, los diversos estilos de aprendizaje y los contextos territoriales de los participantes, mediante la implementación de metodologías pertinentes y adaptadas a las realidades rurales y urbanas, incluyendo aquellas propias de las Zonas de Reserva Campesina (ZRC).	Se escogió la herramienta / instrumento de diagnóstico de saberes previos Mideas y cuestionarios de evaluación.	Instrumento evaluación Estilos de aprendizaje. Página 5 Informe de evidencias.
3	Apoyar a la población campesina en la planificación de mejoras productivas familiares, comunitarias y asociativas, considerando criterios de sostenibilidad ambiental, soberanía alimentaria y fortalecimiento de la economía, de conformidad con los protocolos de atención diferencial.	Asesoría en planes productivos; acompañamiento a unidades productivas	Registro fotográfico asistencia. Páginas 5-6 Informe de evidencias.
4	Realizar la evaluación del aprendizaje y emitir juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, aplicando los instrumentos y herramientas definidos por el SENA, dentro de los plazos establecidos.	Aplicación de instrumentos de evaluación; retroalimentación; registro de resultados.	Instrumentos de evaluación aplicados. Páginas 6-7 Informe de evidencias.

5	Registrar y reportar de manera clara, oportuna y veraz la información académica requerida en los sistemas institucionales dispuestos por el SENA, incluido SOFIA Plus y demás plataformas de seguimiento, como producto verificable del servicio contratado, entregando los informes correspondientes al supervisor del contrato.	Registro en SOFIA Plus; cargue de juicios evaluativos; entrega de informes al supervisor	Pantallazos del sistema; reportes descargados; cargue de informe en carpeta One drive. Página 7 Informe de evidencias.
6	Planificar y reportar con la debida antelación las acciones formativas extramurales o en territorio, cuando estas se encuentren previstas dentro del objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada coordinación logística.	Coordinación de jornadas en territorio; programación logística previa.	Pantallazo Correos de programación; agendas de Comisión. Página 8 Informe de evidencias.
7	Aportar información técnica para la identificación, fortalecimiento, registro de unidades productivas campesinas, cuando el proceso formativo así lo requiera, en especial apoyar la creación o consolidación de iniciativas productivas campesina.	Caracterización de productores; levantamiento de información técnica; acompañamiento a iniciativas.	Formatos diligenciados; base de datos; fotografías Páginas 8 -9 Informe de evidencias.
8	Participar en espacios de socialización, inducción, seguimiento o eventos técnicos relacionados con la estrategia CampeSENA, con el fin de facilitar la transferencia de conocimientos, buenas prácticas y aprendizajes territoriales.	Se asistió al I encuentro pedagógico: Apropiación de lineamientos institucionales y metodología Campesino a Campesino. 26/03/2026	Listados de asistencia y registro fotográfico Páginas 9 – 10 Informe de evidencias.
9	Informar a la coordinación o subdirección del centro sobre oportunidades de articulación con actores sociales, comunitarios o productivos identificadas en el desarrollo del objeto contractual, que puedan contribuir al fortalecimiento de los procesos formativos o productivos del territorio.	Se llevaron a cabo reuniones para organizar la ejecución de programas de formación: Municipio de La Bugalagrande: Secretaria de desarrollo económico.	Carta de solicitud debidamente firmada por representante del sector productivo o social Página 10 Informe de evidencias.

10	Elaborar y presentar los informes periódicos y el informe final de gestión, evidenciando el avance de las actividades desarrolladas, los logros alcanzados y las acciones de mejora, así como realizar la custodia y devolución de los bienes que le hayan sido entregados para la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	Se presento informe mensual de ejecución contractual en el formato GTH-F-062 e informe de evidencias.	Informe mensual mes de abril formato GTH-F-062 Página 11 Informe de evidencias.
11	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitido.	Se asistió a socialización sobre accidentes laborales, orientada por la ARL Positiva. 16/03/2026.	Registro fotográfico. Registro de asistencia. Páginas 11- 12 informe evidencias

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	71426	TULUA-BUGALAGRANDE-LA UNION-BOLIVAR-TULUA	11/03/2026	13/03/2026
2	85826	TULUA-BUGALAGRANDE-LA UNION-BOLIVAR-TULUA	18/03/2026	20/03/2026
3	103326	TULUA-BUGALAGRANDE-LA UNION- TULUA	25/03/2026	26/03/2026

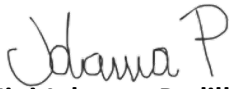
4	121226	TULUA- SEVILLA – LA VICTORIA – BUGALAGRANDE- LA UNION-TULUA	06/04/2026	09/04/2025

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (I) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (II) los desplazamientos realizados y (III) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1079870295 Simple referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Mario Fernando Garzón Lozano
Contratista
CC # 14885754



Nini Johanna Padilla Rincón
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9124215 de 2026
Coordinadora Académica